

注・デジタル訓練促進費のみ対象となる場合は、下線部分を除く。  
・デジタル職場実習推進費のみ対象となる場合は、波線部分を除く。

## 委 託 訓 練 契 約 書 (案)

広島県立福山高等技術専門校長（以下「甲」という。）は、甲の行う職業訓練を委託するに当たり、（委託先機関名）（以下「乙」という。）と次のとおり契約を締結する。

第1条 甲は、別紙に定める職業訓練及び就職支援の実施並びにこれに伴う業務を乙に委託する。

第2条 契約保証金は免除する。

第3条 乙は、甲から委託を受けた第1条に定めた業務（以下「受託業務」という。）を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

第4条 乙は、受託業務の内容を変更しようとする場合又は受託業務を中止しようとする場合は、事前に甲の承認を受けなければならない。

2 乙は、受託業務の遂行が予定の期間内に完了しない見込みのあるとき又は困難となったときは、速やかにその旨を甲に報告し、その指示に従うものとする。

第5条 甲は、乙に対して訓練の実施に必要な経費として、別紙の9（1）に定める訓練実施委託費を支払うものとする。

2 乙は、受託業務終了後10日以内に、様式1により委託訓練受講状況を甲に報告する。

3 甲は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、次項に基づき委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。

4 訓練生が中途退校した場合又は委託契約を解除した場合等あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合の訓練実施委託費は、1か月毎に算定し、当該支払対象月について各号により支払う。

（1）訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が96時間以上である時は月額単価

（2）訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他乙が休日とした日（ただし、各種専修学校等における本科生に適用されている夏季冬季等の休日等を除く。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日の翌日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）

5 乙は、第3項の通知を受領後、第1項の委託費について甲に請求するものとし、甲は請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に乙に支払うものとする。

- 6 甲の責めに帰すべき事由により、前項の規定による訓練実施委託費の支払が遅れた場合において、乙は未受領金額につき遅延日数に応じ、年2.5%（算定対象の期間において適用される政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定によって財務大臣が決定した率（以下「支払遅延防止法の率」という。）がこの率と異なる場合は、支払遅延防止法の率）の割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

第6条 乙は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ訓練生の就職促進に努めることとする。

- 2 乙は、訓練実施施設に就職支援責任者を設置し、訓練生に対して別紙の4の就職支援を行うものとする。

第7条 乙は、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（3か月を経過する日まで）の訓練受講修了生（就職による中途退校者を含む。本項において以下同じ。）の就職状況について訓練受講修了生からの書面の提出により把握のうえ、別紙の13に規定する期限までに当該書面を添付して甲に報告する。

- 2 甲は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、検査結果に基づいて別紙の9（2）及び同10によって算定した就職支援経費の額を乙に通知するものとする。

なお、中途退校等が発生した場合の就職支援経費の算定に当たっては、第5条第4項の取扱いを準用する。

- 3 乙は、前項の通知を受け、就職支援経費の減額がないとき又は減額が一部であるときは、当該経費を書面により甲に対して請求することができる。

- 4 甲は、前項の請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に、乙に就職支援経費を支払うものとする。

- 5 甲の責めに帰すべき事由により、前項の規定による就職支援経費の支払が遅れた場合においては、第5条第6項の取扱いを準用する。

第8条 乙は、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内（3か月を経過する日まで）の訓練受講修了生（資格取得後に就職のために中途退校した者を含む。本項において以下同じ。）の資格取得状況について訓練受講修了生からの資格取得を証明する書面の提出により把握して整理のうえ、別紙の14に規定する期限までに当該書面を添付して甲に報告する。

- 2 甲は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、検査結果に基づいて別紙の9（3）及び同11によって算定したデジタル訓練促進費の額を乙に通知するものとする。

なお、中途退校等が発生した場合のデジタル訓練促進費の算定に当たっては、第5条第4項の取扱いを準用する。

- 3 乙は、前項の通知を受け、デジタル訓練促進費の減額がないとき又は減額が一部であるときは、当該経費を書面により甲に対して請求することができる。

- 4 甲は、前項の請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に、乙にデジタル訓練促進費を支払うものとする。

第9条 乙は、職場実習の実施状況について、受入事業所担当者の確認を受けた書面により整理のうえ、別紙の15に規定する期限までに当該書面を添付して甲に報告する。

2 甲は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、検査結果に基づいて別紙の9(4)及び同12によって算定したデジタル職場実習推進費の額を乙に通知するものとする。

3 乙は、前項の通知を受け、デジタル職場実習推進費の減額がないとき又は減額が一部であるときは、当該経費を書面により甲に対して請求することができる。

4 甲は、前項の請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に、乙にデジタル職場実習推進費を支払うものとする。

第10条 乙は、甲に対して別紙の5、13、14及び15に定めるところにより受託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、甲の行う運営状況及び実施状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

第11条 乙は、職場実習の実施に当たり、次に定めるところによるものとする。

(1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと。

(2) 訓練で作業を行う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法及び労働安全衛生法の規定に準ずる取扱いを行うこと。

(3) 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。）。

(4) 訓練期間中において、訓練生への金銭の授受は行わないこと。

第12条 乙は、受託業務の実施に関して知り得た訓練生の個人情報、を、みだりに他人に知らせてはならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報及び電磁的記録を取り扱う際には別記「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守しなければならない。

第13条 乙は、受託業務の実施経過及び受託業務に係る関係書類を整備し、甲からの照会等に対応できるようにしなければならない。

2 乙は、前項の書類等を受託業務の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合及び契約を解除された場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

第14条 乙は、訓練生が訓練受講中に災害を受けたときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

第15条 甲は、乙が偽りその他不正の行為により就職支援経費の支給を受けたこと、又は受けようとしたことが明らかになったときは、乙に対し、就職支援経費の全額又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

2 乙が前項の規定により就職支援経費の全部又は一部の返還を命じられ、又は契約を解除

されたときは、乙は、甲がそれら処分を通知した日から起算して5年以内で甲が定める期間、厚生労働省人材開発統括官が定める委託訓練実施要領等に基づいて行われる委託訓練に係る業務の受託機会を与えられない。

第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、乙に対し、委託費の支払を停止し、支払った委託費の全額若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。

- (1) この契約に違反したとき。
  - (2) 著作権法違反等、この受託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき。
  - (3) 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この受託業務を実施することがふさわしくないと甲が判断したとき。
  - (4) 第7条第1項の規定による訓練受講修了生の就職状況報告、第8条第1項の規定による訓練受講修了生の資格取得状況報告及び第9条第1項の規定による職場実習の実施状況報告に関して虚偽の報告をしたとき。
  - (5) この受託業務を遂行することが困難であると甲が認めたとき。
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、受託業務の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づき、責任をもって処理するものとする。

第17条 乙は、この契約に違反し又は故意若しくは過失によって甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

第18条 次の各号の一に該当するときは、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を、甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 第16条の規定により甲が契約を解除したとき。
  - (2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第19条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲がこの契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- (4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第20条 乙が前2条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

第21条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

第22条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

第23条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

第24条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等との契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

第25条 甲は、第21条、第22条及び第24条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第21条、第22条及び第24条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

第26条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

第27条 本文中に定めのない事項については、別紙、「業務委託契約約款」、別記「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」によるものとする。

2 業務委託契約約款第3条第1項に定める業務工程表の提出は、同条第5項により必要のないものと認め、免除する。

3 この契約書に定めのない事項については、甲乙双方が協議して決定するものとする。

この契約成立の証として本書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 広島県福山市山手町六丁目30-1  
広島県立福山高等技術専門校  
校長 ○ ○ ○ ○

印

乙 (委託先所在地)  
(委託先機関名)  
(代表者職氏名)

印

## 別紙

- 1 訓練科 科 (知識等習得コース か月)
- 2 訓練内容 別紙「訓練内容」のとおり
- 3 講師名簿 令和○年○月○日付け実施企画書に記載の講師一覧表のとおり  
(開講前に変更があった場合：令和○年○月○日付け講師変更届のとおり)
- 4 就職支援内容  
ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング及び能力評価の実施、就職支援担当者の配置、職業相談の実施、求人企業等の開拓、求人情報の提供、職業紹介事業（許可を受けている場合）の実施等
- 5 付随業務
  - (1) 訓練生の出欠席に係る事務処理
    - (ア) 欠席届、遅刻・早退・欠課届、添付証明書の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 授業毎に出欠席状況を記録し、月毎に出席簿の作成及び報告を行う。
    - (ウ) 欠席、遅刻等が続く場合は生活指導を行う。
    - (エ) 修了時に訓練受講状況の報告を行う。
  - (2) 訓練生の生活指導に係る事務処理  
生活指導を行った場合、生活指導記録の作成及び報告を行う。
  - (3) 公共職業訓練等通所届（以下「通所届」という。）及び公共職業訓練等受講証明書（以下「受講証明書」という。）に係る事務処理
    - (ア) 入校時に通所届の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 月初め及び修了時に受講証明書の提出指導及び報告を行う。
  - (4) 求職者支援制度における職業訓練受講給付金の受講証明等に係る事務処理  
算定月ごとに、該当する訓練生から職業訓練受講給付金支給申請書を提出させ、証明のうえ返却する。
  - (5) 訓練生の中途退校に係る事務処理
    - (ア) 退校願の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 受講証明書の提出指導及び報告を行う。
  - (6) 訓練生の住所、氏名等及び通所方法の変更に係る事務処理  
通所届の提出指導及び報告を行う。
  - (7) 訓練内容に係る事務処理  
月毎に指導・訓練日誌の作成及び報告を行う。
  - (8) 訓練生への就職支援
    - (ア) 就職相談を実施する。
    - (イ) 履歴書、職務経歴書の作成指導を行う。
    - (ウ) 面接指導を実施する。
    - (エ) ジョブ・カード「キャリア・プランシート（様式1－1又は様式1－2）」、

「職務経歴シート（様式２）」及び「職業能力証明シート（様式３－１、様式３－２及び様式３－３－２－２）」を活用したキャリアコンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成支援を行う。（「職業能力証明シート（様式３－３－２－２）」以外の様式については、ジョブ・カード準拠様式「実践的能力証明シート」での代用を可能とする。）

なお、能力評価の実施に当たっては、平成 30 年 3 月 23 日厚生労働省告示第 127 号による様式を使用すること。

また、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを行い、新規にキャリア・プランシートの作成支援を行った訓練生の数を「ジョブ・カード作成支援実績報告書」により報告するとともに、修了後、ジョブ・カードの作成支援の状況を「キャリア・コンサルティング面談実施報告書」により報告すること。

（オ）求人情報の提供、公共職業安定所との調整や、職業紹介の届出・許可を受けている場合における求人開拓及び職業紹介などを行う。

（カ）訓練修了 1 か月前においてもなお就職が未決定の訓練生に対し、公共職業安定所による職業相談を受講させるとともに、連絡及び調整を行う。

（キ）修了時に訓練生の就職相談状況等の報告を行う。

（９）訓練生の就職状況に係る事務処理

（ア）修了時、修了後 1 か月・2 か月・3 か月の就職状況の報告を行う。

（イ）就職退校者の就職状況の報告を行う。

（10）災害発生時に係る事務処理

事故報告書の作成及び報告を行う。

（11）各種資格試験に係る事務処理

（ア）資格試験の申請書の作成指導及び提出手続きを行う。

（イ）資格取得一覧の作成及び報告を行う。

（12）訓練生の能力習得状況の把握及び報告

（ア）訓練生個々の能力習得状況を把握する。

（イ）修了時に訓練生の能力習得状況を報告する。（ジョブ・カード「職業能力証明シート（様式 3－3－2－2）」の写しを提出）

（13）訓練生のデジタル訓練促進費（デジタル資格対応）対象の資格取得及びデジタル職場実習に係る事務処理

（ア）訓練生個々のデジタル訓練促進費（デジタル資格対応）対象の資格取得状況を把握する。

（イ）修了後 3 か月のデジタル訓練促進費（デジタル資格対応）対象の資格取得状況について資格取得状況報告書の作成及び報告を行う。

（ウ）職場実習を実施した場合、デジタル職場実習実施報告書受入先事業所確認票を作成し、受入先事業所の確認を行う。

（エ）修了時にデジタル職場実習実施報告書の作成及び報告を行う。（報告時にデジタル職場実習実施報告書受講者確認票及びデジタル職場実習実施報告書受入先事業所確認票を提出）

（14）その他

（ア）募集要項作成に協力する。



- (イ) 教材費等一覧を作成する。
- (ウ) 訓練時間割を作成する。
- (エ) 入校希望者に対して、事前説明会を開催する。
- (オ) 自然災害等緊急時における休講基準を作成する。
- (カ) 入校式、修了式を実施する。
- (キ) 訓練生に対してアンケート等を実施し報告を行う。併せて、対応等文書で報告する。
- (ク) 訓練生が負担するテキスト等の費用について、精算確認書（教材費等収支明細書等）の作成及び報告を行う。
- (ケ) 訓練生が事故等の災害にあった場合、甲への報告及び訓練生総合保険の必要手続きを行う。

(15) その他甲が必要と認める事項

6 訓練期間 令和 年 月 日( )から令和 年 月 日( )まで

7 訓練人員 人（募集定員20人）

8 訓練実施場所 (訓練実施場所名)  
(訓練実施場所所在地)

9 委託費（限度額） ((1)～(4)計)円（うち消費税（a+b+c+d）円）  
(積算内訳)

(1) 訓練実施委託費 (A+a)円

訓練生1人当たり(月額単価)円×(訓練月数)ヵ月×(訓練生数)人=(A)円  
消費税 (A)円×0.1=(a)円

※ 訓練生が、訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に  
相当する日の前日までの区切られた各々の期間において、あらかじめ定められた訓  
練時間の80%に相当する時間の訓練を受講していない場合は、当該1ヵ月間におけ  
る訓練実施委託費は支払わないものとする。

ただし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（訓練生が中途退校した場  
合は退校までの期間とする。）における訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講  
した者に対してはこの限りではない。

(2) 就職支援経費 (B+b)円

訓練生1人当たり20,000円×(訓練月数)ヵ月×(訓練生数)人=(B)円  
消費税 (B)円×0.1=(b)円

※ 訓練生が、訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に  
相当する日の前日までの区切られた各々の期間において、上記(1)により訓練実  
施委託費を支払わないとされた期間があるときは、当該期間に係る就職支援経費は  
支払わないものとする。

(3) デジタル訓練促進費 (C+c)円

訓練生1人当たり10,000円×(訓練月数)ヵ月×(訓練生数)人=(C)円  
消費税 (C)円×0.1=(c)円

※ 訓練生が、訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に

応当する日の前日までの区切られた各々の期間において、上記（１）により訓練実施委託費を支払わないとされた期間があるときは、当該期間に係るデジタル訓練促進費は支払わないものとする。

#### （４）デジタル職場実習推進費 （D＋d） 円

訓練生 1 人当たり 20,000 円 ×（入校者数） 人＝（D） 円

消費税 （D） 円 × 0.1＝（d） 円

### 10 就職支援経費単価の変更

上記 9（２）の就職支援経費は、実績（就職支援経費就職率）が 80％に満たないときは次表に定める単価により算出するものとする。

就職支援経費就職率	訓練生 1 人 1 月当たり単価
60％以上かつ 80％未満	10,000 円
60％未満	0 円

※就職支援経費就職率（％）＝「対象就職者」÷（修了者数＋対象就職者のうち中途退校就職者数）×100（小数点以下第 2 位を四捨五入）

「対象就職者」とは就職（中途退校就職を含む）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が 20 時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」又は「4 か月以上」の雇用期間の定めのある雇用契約により就職した人数＋自営を開始した人数をいう。

（4 か月未満の定めのある雇用期間の雇用契約の更新により、雇用期間が通算して「4 か月以上」となる場合は、「対象就職者」に該当しないため留意すること。）

### 11 デジタル訓練促進費単価の変更

上記 9（３）のデジタル訓練促進費は、訓練受講修了生の資格取得状況（資格取得率）及びデジタル訓練促進費就職率に応じて、次表に定める単価により算出するものとする。

単価の変更要件	訓練生 1 人 1 月当たり単価
資格取得率 35％以上* （*WEB デザイン関係の場合は 50％以上） かつデジタル訓練促進費就職率 70％以上	10,000 円
上記以外	5,000 円** （**D X 推進スキル標準対応 コースでない場合は 0 円）

※ 資格取得率（％）＝「新規資格取得者」÷（修了者数＋就職のために中途退校した新規資格取得者）×100（小数点以下第 1 位を切り捨て）

「新規資格取得者」とは NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されている資格のうち、訓練コースの目標に設定された資格を取得した者（資格取得後に就職のため中途退校した者を含む。）とし、複数の資格を取得しても 1 人と数える。また、就職のために中退した新規資格取得者は、対象就職者であることを要しないが、雇用期間が 1 箇月未満の雇用契約による就職者は除く。なお、訓練コースの目標に設定された資格の全てを既に取得してい

る者が訓練を受講した場合は、当該者は資格取得率の算定から除外する。

(WEBデザイン関係の資格の場合は、上に代えて次のとおり記載)

「新規資格取得者」とは以下に該当するWEBデザイン関係の資格を取得した者（資格取得後に就職のため中途退校した者を含む。）とし、複数の資格を取得しても1人と数える。また、就職のために中退した新規資格取得者は、対象就職者であることを要しないが、雇用期間が1箇月未満の雇用契約による就職者は除く。なお、訓練コースの目標に設定された資格の全てを既に取得している者が訓練を受講した場合は、当該者は資格取得率の算定から除外する。

#### ※ WEBデザイン関係の該当資格

- ・WEBクリエイター能力認定試験（エキスパート）
- ・Illustrator®クリエイター能力認定試験（エキスパート）
- ・Photoshop®クリエイター能力認定試験（エキスパート）
- ・Web検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）
- ・CG-ARTS検定（CGクリエイター検定（エキスパート）、Webデザイナー検定（エキスパート）、画像処理エンジニア検定（エキスパート）、CGエンジニア検定（エキスパート）、マルチメディア検定（エキスパート））
- ・アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）
- ・ウェブデザイン技能検定 1～3級

※ デジタル訓練促進費就職率(%) = 「対象就職者」 ÷ (修了者数 + 対象就職者のうち就職のための中途退校就職者数) × 100 (小数点以下第2位を四捨五入)

「対象就職者」とは就職（中途退校就職を含む）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」又は「4か月以上」の雇用期間により就職した人数 + 自営を開始した人数をいう。

#### 12 デジタル職場実習推進費単価の変更

上記9（4）のデジタル職場実習推進費は、訓練生の職場実習出席状況（デジタル職場実習出席率）に応じて次表に定める単価により算出するものとする。

デジタル職場実習出席率	訓練生1人当たり単価
80%以上	20,000円
80%未満	0円

※ デジタル職場実習出席率(%) = (b + c) ÷ (a + c - d) × 100

(小数点以下第2位を四捨五入)

a : 修了者

b : 修了者のうち第9条に定める職場実習に80%以上出席した者

c : 中途退校者のうち第9条に定める職場実習に80%以上出席した者

d : 修了者のうち、職場実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、やむを得ない理由（甲が認めるものに限る）による欠席日を算定対象から除いて算出した場

合に、当該率が80%以上となる者

13 訓練受講修了生の就職状況の把握及び報告

報 告 基 準 日	報 告 期 限
訓練修了時	訓練修了後 3 営業日以内
訓練修了後 1 か月	訓練修了後 1 か月経過後 3 営業日以内
訓練修了後 2 か月	訓練修了後 2 か月経過後 3 営業日以内
訓練修了後 3 か月 (訓練修了日の翌日から起算し 3 か月以内) 日付：令和 年 月 日 ( )	訓練修了日の翌日から起算して100日以内 (就職状況確認を希望する場合は暫定報告とする) 日付：令和 年 月 日 ( )
訓練修了後 3 か月 (就職状況結果確認後の最終報告) 日付：同上	訓練修了日の翌日から起算して130日以内 (就職状況確認を行った場合の再報告) 日付：令和 年 月 日 ( )

上記10に定める就職支援経費就職率の算定にあたり、就職状況が追跡困難又は未回答となっている訓練修了者について、公共職業安定所の保有する情報により対象就職者であることの確認を希望する場合、乙が訓練生から回収した就職状況報告書の回収率が80%以上の場合かつ以下の①、②のいずれかに該当する場合に限り、甲を通じて公共職業安定所に照会することができる。

- ① 就職支援経費就職率が60%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当することにより、就職支援経費就職率が60%以上となる場合
- ② 就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当することにより、就職支援経費就職率が80%以上となる場合

照会を希望する場合は、上の表中に定める暫定報告の期限までに、就職状況の暫定的な把握結果を甲に報告し、この際、乙は確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて提出すること。

また、公共職業安定所の確認結果に関する甲から回答を踏まえ、最終的な就職状況の把握結果を上表中に定める最終報告期限までに再報告すること。

14 訓練受講修了生の資格取得状況の把握及び報告

報 告 基 準 日	報 告 期 限
訓練修了後 3 か月 (訓練修了日の翌日から起算し 3 か月以内) 日付：令和 年 月 日 ( )	訓練修了日の翌日から起算して100日以内 日付：令和 年 月 日 ( )

15 デジタル職場実習実施状況の報告

デジタル職場実習実施状況の報告は訓練終了後 1 か月以内とする。

注・本契約書の内容については、委託訓練実施要領の改正により変更することがある。